

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL  
CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PART – TIME A 18 ORE  
SETTIMANALI, PER LA DURATA DI UN ANNO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS  
267/2000 – RESPONSABILE SETTORE AFFARI FINANZIARI- CAT D3**

**Vista** la deliberazione commissariale, assunta con i poteri della Giunta Comunale, nr 8 del 26/06/2014 che ha previsto di ricorrere ad un incarico esterno ad alto contenuto di professionalità, per come previsto dall'articolo 110, comma 1, del T.U.E.L, Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 ed in base alle previsioni di cui al D.Lgs n.165/2001 vigente, con contratto a tempo determinato e part-time a n. 18 ore settimanali

**Visto** il D.lgs 30 marzo 2001, nr. 165 e s.m.i. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con particolare riguardo all'art. 19, comma 6 quater.

**Visto** il vigente "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali";

**Visto** il vigente Contratto collettivo nazionale del lavoro relativo al personale del comparto Regioni - Autonomie Locali;

**Visto** il D.Lgs 267/2000;

**Visto** lo Statuto comunale;

**RENDE NOTO**

Che questa Amministrazione intende procedere all'affidamento dell'incarico di Responsabile del Settore Affari Finanziari, mediante contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del TUEL, nell'ambito della dotazione organica per la durata di anni uno con contratto a tempo determinato e part – time a 18 ore settimanali.

L'incarico in oggetto comporta lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- Predisposizione e gestione degli strumenti di programmazione finanziaria: bilancio annuale, pluriennale, relazione previsionale e programmatica, variazioni
- Conto economico e patrimoniale annuale
- Rendiconto finanziario
- Gestione delle entrate e delle spese
- Gestione finanziaria degli investimenti
- Gestione procedimenti contabili in collaborazione con i responsabili dei servizi operativi
- Controllo di regolarità contabile
- Gestione attiva delle liquidità
- Gestione attiva del debito pubblico
- Gestione rapporti con concessionari e tesoreria
- Servizio fiscale riferito all'Ente quale prestatore di servizio
- Gestione cassa e fondi economici
- Gestione inventari beni mobili
- Coordinamento interdirezionale, in stretto rapporto con gli indirizzi politici generali, dell'attività programmatica per la gestione finanziaria dell'Ente attraverso il costante monitoraggio della definizione e conduzione del bilancio comunale dalla fase previsionale a quella consuntiva
- Attività di supporto al Segretario Generale per l'elaborazione del PEG e al controllo di gestione
- Gestione tributi, canoni e censi
- Gestione compartecipazione ai tributi erariali
- Gestione ruoli
- Accertamento e recupero tributi
- Vigilanza tributaria
- Gestione attività contenzioso tributario

- Gestione interscambi informativi e raccordi con l'Agenzia delle entrate e altri soggetti pubblici
- Integrazione e ottimizzazione sistema informativo e banche dati di interesse fiscale
- Gestione parco veicoli di servizio e carburante
- Gestione fitti attivi e passivi in collaborazione con il Servizio Patrimonio
- Controllo Società ed enti partecipati dal Comune

La scelta del soggetto sarà effettuata dal Commissario prefettizio, a seguito di colloquio con il candidato, previa istruttoria effettuata dal Dirigente Affari Generali e del Personale, sulla base dei requisiti posseduti e sui curricula presentati dai candidati.

Il Dirigente, in particolare, redigerà un elenco degli aspiranti idonei e procederà all'ammissibilità delle domande pervenute sulla base dei requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso nonché all'accertamento delle professionalità richieste mediante l'esame del "curricula".

L'elenco dei candidati ritenuti idonei sulla scorta dei requisiti richiesti dal presente avviso, verrà trasmesso all'esame del Commissario che provvederà all'individuazione della professionalità, il cui incarico verrà conferito con apposito decreto ai sensi dell'art. 50, co. 10, del D. lgs n. 267/2000 e dopo la sottoscrizione del contratto.

L'incarico avrà durata di anni uno e si risolverà di diritto qualora il Comune dichiari il dissesto e versi in situazioni strutturalmente deficitarie.

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente dall'Amministrazione in caso di valutazione negativa delle attività espletate.

L'incaricato avrà diritto alla retribuzione annua determinata dalle vigenti norme contrattuali per il personale del Comparto Enti Locali – Regioni, siano esse di fonte nazionale o decentrata e, in particolare:

- trattamento economico lordo: CCNL dei dipendenti degli EELL categoria D3, posizione economica D3, con indennità di responsabilità di area di PO nella misura prevista dal contratto CCNL la cui entità verrà stabilita successivamente con apposita deliberazione, oltre indennità di comparto, 13<sup>a</sup> mensilità, ed ogni altro emolumento e/o indennità prevista dal CCNL, nonché, se dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

## **Art, 1**

### **REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, siano in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego per la Cat. D3 giuridica, nonché dei seguenti requisiti specifici da possedere congiuntamente:

#### **1. TITOLO DI STUDIO:**

- laurea specialistica in economia e commercio oppure in economia aziendale oppure in scienze economiche o in scienze bancarie, conseguita con votazione non inferiore ai 100/110;

#### **OVVERO**

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) (DL) o laurea magistrale equiparati alle lauree sopracitate ai sensi del decreto MIUR 09/07/2009 conseguita con votazione non inferiore ai 100/110;

#### **1. ANZIANITA' DI SERVIZIO:**

- Anzianità di servizio di almeno due anni in Amministrazioni del comparto Regioni-Autonomie locali nella categoria "D3" ex C.C.N.L.;

#### **OVVERO**

- inquadramento nella categoria D1 presso enti pubblici, comprese le amministrazioni di cui al comparto Regioni ed Autonomie locali, anche attraverso incarichi ricoperti ex art. 110, commi 1 e 2, D. Lgs 267/2000, di almeno cinque anni.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

## **ART. 2**

### **CONTENUTO, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI**

## **AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta compilando il modello allegato al presente avviso (all. A) e contenente le dichiarazioni in esso riportate, allegando altresì il curriculum professionale e copia di un documento di riconoscimento.

Nella domanda dovranno essere indicati in maniera chiara i dati del candidato e i requisiti richiesti per la partecipazione. Il curriculum dovrà contenere ogni riferimento che il ricorrente ritenga di rappresentare, nel proprio interesse, per la valutazione della specifica professionalità acquisita.

La domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12 del giorno 17/07 2014. La domanda di partecipazione dovrà essere firmata per esteso e in originale a pena di esclusione dalla selezione. La firma non è soggetta ad autenticazione.

La mancanza o l'incompletezza delle dichiarazioni previste nello schema di domanda, fatta eccezione per le cause di esclusione di cui all'art. 3, può essere sanata dal candidato entro sette giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte del Dirigente Affari Generali e Personale, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda e il curriculum dovranno essere inviate tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it, oppure spedite a mezzo raccomandata a.r. o consegnati a mano, in busta chiusa, presso l'ufficio protocollo del Comune di Castrovillari sito in Piazza Vittorio Emanuele, Palazzo Gallo, 87012 Castrovillari.

La busta contenete le domande di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: **CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, D.LGS, 267/2000 – SETTORE AFFARI FINANZIARI**.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dei concorrenti, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

### **ART. 3 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Tutti i candidati, sulla base della domande di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione. Le dichiarazioni mendacie le falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché decadenza automatica dalla selezione e risoluzione del rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, decade automaticamente dalla selezione. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione;
- l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
- l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dall'avviso;
- l'omissione, in allegato alla domanda, del curriculum e della copia del proprio documento d'identità.

### **ART. 4 VALUTAZIONE DEI CURRICULA E COLLOQUIO**

La selezione degli aspiranti da parte del Dirigente Affari Generali e Personale è volta a formare un elenco di idonei tra i quali il Commissario potrà scegliere il soggetto ritenuto più qualificato per il posto da ricoprire.

I candidati in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando e di cui al predetto elenco, dovranno sostenere un colloquio con il Commissario prefettizio o suo delegato.

Il colloquio di natura prettamente informale è volto ad individuare gli elementi conoscitivi e di professionalità dei candidati.

#### **ART. 5 SCELTA DEL CANDIDATO**

Il Commissario, ad esito del colloquio, provvederà, con proprio atto, all'individuazione del soggetto contraente.

#### **ART. 6 ESITO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA**

L'amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente avviso. Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato dal contratto individuale di lavoro secondo quanto stabilito dalla normativa vigente previa dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità e di inconferibilità ex lege 39/2013.

#### **ART. 7 NORME FINALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione comunale di Castrovillari per le finalità di gestione della procedura selettiva in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti.

I candidati godono dei diritti di cui all'art. 13 del citato D. Lgs 196/2013, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni e alle disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Castrovillari.

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura selettiva, saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Castrovillari [www.comune.castrovillari.cs.it](http://www.comune.castrovillari.cs.it) - Le indicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

**Castrovillari, 02/07/2014**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI E  
DEL PERSONALE

Dott.ssa Beatrice Napolitano